

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS
E OUTRAS ATIVIDADES EXTRACLASSE**
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 67/2016 de 19/08/2016)

**FORMIGA – MG
2016**



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CRENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREDENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E OUTRAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 67/2016 de 19/08/2016)

CAPÍTULO I DO CONCEITO E FINALIDADE

Art. 1º O presente regulamento disciplina a organização, regulamentação e critérios para visitas técnicas, objetivando a complementação didático-pedagógica dos discentes do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

Art. 2º Consideram-se visitas técnicas as atividades vinculadas às disciplinas dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, que requeiram vivências práticas, fora dos limites do Campus Universitário.

Art. 3º A visita técnica tem por finalidade proporcionar ao aluno a oportunidade de aprimorar sua formação acadêmica e pessoal, bem como ampliar o conhecimento e a vivência do mercado de trabalho na sua área de atuação.

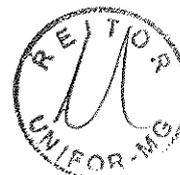
Art. 4º As visitas técnicas e atividades extraclasse destinam-se, exclusivamente, a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

Parágrafo único. Alunos com necessidades especiais poderão ter como acompanhantes pessoas externas ao UNIFOR-MG.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO

Art. 5º As solicitações das visitas técnicas e de atividades extraclasse devem ser feitas à Coordenação Geral de Cursos, pelo Coordenador de Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes da data da visita.

Parágrafo único. Caso o proponente da atividade seja um professor, a solicitação deverá ser submetida à apreciação do Coordenador de Curso, para fins de deferimento e encaminhamento à Coordenação Geral.





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

Art. 6º A responsabilidade pela visita técnica é do proponente da atividade, que deverá fornecer todas as informações e documentos, quando solicitado, à Coordenação Geral de Cursos e ao Centro de Pesquisa, Pós-graduação e Ensino a Distância – CEPEP - , ficando, inclusive, responsável pelo agendamento da visita técnica com a empresa/instituição de interesse.

§ 1º A visita técnica somente poderá ser agendada se houver um docente responsável pela mesma que, ao seu critério, poderá solicitar o acompanhamento de um servidor da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG-FUOM, mantenedora do UNIFOR-MG.

§ 2º Não serão permitidas visitas técnicas sem um acompanhante institucional.

Art. 7º O Coordenador do Curso deverá enviar, com 20 (vinte) dias de antecedência, à Coordenação Geral de Cursos os Anexos I e II, preenchidos, e demais documentos necessários para a realização da atividade.

Art. 8º O repasse do auxílio financeiro será feito pela Coordenação Geral de Cursos dentre a verba destinada a esse fim.

Parágrafo único. A prioridade no atendimento da solicitação será feita considerando a ordem de chegada dos pedidos.

Art. 9º Após a aprovação da proposta, a Coordenação Geral de Cursos deverá:

I – solicitar ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado – DEPAC – cotação de preços e seleção da(s) empresa(s) aptas à realização da viagem;

II – enviar à Tesouraria o Anexo III, preenchido, quando houver contrapartida do aluno, especificando a última data para recebimento da taxa e o valor a ser pago;

III – quando não houver contrapartida do aluno, enviar o Anexo II, preenchido, diretamente ao DEPAC, que dará prosseguimento ao processo.

Art. 10. Em caso de contrapartida, o aluno deverá quitar o valor estipulado, na Tesouraria, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao da data da visita.

Art. 11. Encerrado o prazo de recebimento, a Tesouraria deverá comunicar à Coordenação Geral de Cursos o número total de pagantes, bem como enviar a relação nominal dos alunos.





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

Art. 12. Cabe à Coordenação Geral de Cursos analisar os valores recebidos e o auxílio do UNIFOR-MG, comunicando ao Coordenador de Curso e ao DEPAC o parecer final.

Parágrafo único. Em caso de deliberação, a Coordenação Geral deverá encaminhar a documentação necessária, em no máximo 03 dias de antecedência ao da data da visita, ao DEPAC, setor responsável pela finalização do processo.

Art. 13. Após a visita técnica, o Coordenador de Curso deverá entregar ao Centro de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Ensino a Distância - CEPEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o Relatório da atividade desenvolvida, relação dos alunos visitantes presentes, o atestado da visita e os termos de responsabilidade assinados e demais documentos quando solicitados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

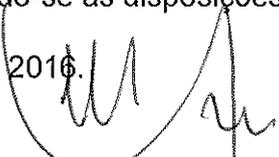
Art. 14. Todo aluno participante da visita técnica ou atividade que envolva deslocamento deverá assinar um Termo de Autorização e Responsabilidade.

§ 1º Para o caso de haver alunos menores de idade em viagens técnicas, deverá ser colhida a assinatura do seu responsável legal. Esse procedimento caberá ao responsável pela solicitação da visita técnica.

§ 2º Na hipótese de existência de acompanhantes de alunos com necessidades especiais, na forma prevista no parágrafo único do art. 4º deste Regulamento, estes também deverão firmar Termo de Autorização e Responsabilidade.

Art. 15. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogando-se as disposições contrárias.

Formiga, 19 de agosto de 2016.


Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS OU ATIVIDADE EXTRACLASSE

I – Antes de iniciar o processo de solicitação da atividade, o proponente deverá consultar o DEPAC sobre projeção de valores de transporte, para que a Coordenação Geral de Cursos avalie a verba disponível para o curso;

II – Após a consulta, o coordenador de curso deverá enviar à Coordenação Geral de Cursos a solicitação da visita técnica, com 20 (vinte) dias, no mínimo, de antecedência ao da data da visita, juntamente com os anexos I e II, preenchidos e demais informações solicitadas pela Coordenação Geral de Cursos;

III - Cabe à Coordenação Geral de Cursos analisar o pedido e, em caso deferimento do auxílio do UNIFOR-MG, despachar o processo, encaminhando ao DEPAC - Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Compras da FUOM - o pedido de cotação de valores de empresas aptas à realização da viagem;

IV - Após realizada a cotação, a Coordenação Geral de Cursos dará prosseguimento à proposta, encaminhando,

a) ao DEPAC, os documentos necessários para realização da visita, quando NÃO houver necessidade de contrapartida do aluno;

b) à Tesouraria, quando for necessária a contrapartida do discente, os dados referentes à viagem, bem como o valor a ser quitado, por aluno, e a data final de recebimento, estabelecendo-a com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência ao da data da viagem;

V- Após exaurido o prazo de pagamento, a Tesouraria deverá enviar à Coordenação Geral de Cursos, no dia seguinte, o número total de pagantes, juntamente com a relação nominal de alunos.

VI- Cabe à Coordenação Geral analisar os valores recebidos e o auxílio do UNIFOR-MG, a fim de proceder a decisão final e comunicar as partes envolvidas seu parecer;

VII - Em caso de deliberação, a Coordenação Geral deverá encaminhar a documentação necessária ao DEPAC, setor responsável pela contratação do transporte e envio da lista de passageiros;

VIII - caso os valores recebidos não cubram as despesas de contrapartida, a viagem deverá ser cancelada.





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDECIAAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREDECIAAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO

Proponente:
Titulação:
Curso:
Coordenação da Atividade:
Titulação:

EQUIPE

Nome:	Titulação:
-------	------------

CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE

Título:
Cronograma:
Caracterização:
Público – alvo:
Local de execução:
Número de participantes:

ÁREAS DE ATUAÇÃO ÁREAS TEMÁTICAS E LINHAS DE EXTENSÃO

Áreas temáticas:		
<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Tecnologia
<input type="checkbox"/> Administração	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Direito	<input type="checkbox"/> Outra	<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias

LINHAS DE CONHECIMENTO

Ciências Exatas e da Terra
Ciências Biológicas
Engenharia e Tecnologia
Ciências da Saúde
Ciências Aplicadas e Sociais
Ciências Humanas
Letras, Artes e Cultura

Assinatura do Coordenador(a)

PARECER DA COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS

<input type="checkbox"/>	Proposta aprovada
<input type="checkbox"/>	Proposta NÃO Aprovada
<input type="checkbox"/>	Reavaliar/Reapresentar
<input type="checkbox"/>	Diligências

Data: ____ / ____ 201__

Coordenação Geral de Cursos/ Assinatura: _____





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO III

FORMULÁRIO A SER ENTREGUE À TESOUREARIA, EM CASO DE CONTRAPARTIDA DO(A) ALUNO(A)

Curso:	
Local da visita técnica:	
Data da realização da atividade:	
Nome do proponente:	
Responsável pela entrega do formulário à Tesouraria	Coordenação Geral de Cursos
Total de alunos previsto	<input type="text"/>
Valor a ser recebido, por aluno	R\$
Último prazo para recebimento	Dia: ____/____/____

Data de entrega à Tesouraria: ____/____/____ Assinatura: _____
Recebido por: _____

Campo a ser preenchido pela Tesouraria:	Total alunos pagantes: <input type="text"/>
---	---

Data de entrega à Coordenação Geral de Cursos: ____/____/____

Assinatura: _____

Recebido por: _____





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CRENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO IV RELATÓRIO DE ATIVIDADE EXTENSIONISTA VISITA TÉCNICA

Data
Carga horária
Local
Público alvo
Coordenação
Objetivo
Investimento
Área de conhecimento
Curso
Nº beneficiados
Programação (com nome do responsável por ministrar/executar o evento)
Observações

Observações: 1. Formulário a ser entregue ao CEPEP, após realização da visita técnica.
2. Anexar a lista de presença assinada por todos os participantes.

Data: ____/____/____

Nome do responsável: _____

Assinatura: _____





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CRENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ATESTADO DE VISITA

Data: ___/___/_____

Empresa/Instituição:

CNPJ:

ATESTAMOS, para os devidos fins, que os alunos do Curso de _____, do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, relacionados em anexo, com seu(s) acompanhante(s) legal(is), efetuaram, nesta data, com o objetivo de _____, a visita às dependências do(a) _____ (NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO), localizado(a) na cidade de _____, estado de _____, cumprindo carga horária de XX horas.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2010.

Nome do representante da empresa/instituição:

Assinatura e carimbo com CNPJ





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDECIAAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREDECIAAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Eu, **ALUNO(A)** abaixo qualificado(a) e assinado, **DECLARO**, sob as penalidades da LEI e para os devidos fins, **QUE**

1. Autorizo minha participação na visita técnica a _____ Estado: _____, em ____/____/____ (endereço completo do local da visita, data, etc...), para fins do Curso de _____ do Centro Universitário de Formiga (UNIFOR/MG), mantido pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA- MG.

2. **DECLARO** que estou ciente, concordo e **que me comprometo a seguir, de forma irrevogável e irretratável, as obrigações abaixo especificadas:**

- I. é proibido o consumo de bebida alcoólica durante a viagem ou quaisquer outros tipos de drogas, bem como o embarque de signatário em aparente estado de embriaguez;
 - II. estou ciente e aceito que a visita, que compreende a ida e volta Formiga/_____ e todo o período de viagem, equivale à aula, comprometendo-me a obedecer aos mesmos Regimentos, Regulamentos e princípios estatuídos pelo Centro Universitário de Formiga – UNIFOR/MG e pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG, inclusive, no que tange ao respeito e ao bom trato a professores, à equipe de apoio e colegas;
 - III. concordo e estou ciente de que o prazo de vigência deste Termo de Autorização e Responsabilidade iniciá-se no momento do embarque, no dia ____/____/____ e finda-se ao retornar à cidade de Formiga/MG, no momento do desembarque;
 - IV. estou ciente e concordo que o Centro Universitário de Formiga – UNIFOR/MG e/ou a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG não têm qualquer responsabilidade pelo transporte daquele que, porventura, não comparecer nos horários previstos para as saídas e os respectivos retornos aos locais de origem, bem como nas paradas para lanche;
 - V. estou ciente e concordo que a quebra das obrigações assumidas neste Termo de Responsabilidade sujeita o(a) infrator(a) a penalidades como: advertência verbal; advertência escrita; suspensão de até 20% do período letivo ou desligamento, conforme Regulamento do UNIFOR/MG;
 - VI. prejuízos causados a outrem e/ou uso indevido do ônibus, que produzam dano mesmo que culposos, implicarão na responsabilização do usuário, mediante procedimento específico e a consequente reposição de valores;
 - VII. não será permitido o transporte de pessoas cujos nomes não constem da relação de passageiros e nem passageiros viajando em pé;
 - VIII. a viagem poderá ser cancelada antes da partida, se no momento do embarque não estiver presente o responsável pela organização, bem como a sua participação em todo o percurso; ou, ainda, em caso de lotação inferior a 70% (setenta por cento) da capacidade do ônibus 30 (trinta) minutos após o horário estipulado para a saída;
3. Reconheço, por fim, o valor jurídico do presente, dando ciência, concordando e acatando as disposições aqui contidas.

Formiga, ____ de _____ de 20__





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

DADOS COMPLETOS DO ALUNO(A)

Nome:

Curso..... Período.....

CPF

RG

Data de Nascimento:

Endereço completo:.....

Telefone de Contato :.....

OBS: ANEXAR CÓPIA DO RG

Para aluno(a) menor de 18 (dezoito) anos, o(s) responsável(véis) legal(ais) abaixo qualificado(s) e nomeado(s), ANUI(EM), expressamente, com todas as condições e obrigações do presente termo de autorização e Responsabilidade:

DADOS COMPLETOS DO ALUNO(A)

Nome dos pais ou responsável (eis)

legal(ais).....

CPF

RG

Endereço completo:.....

Telefone de Contato :.....

Nome do aluno(a) menor

OBS: ANEXAR CÓPIA DO RG

NÃO SERÁ ACEITO TERMO DE RESPONSABILIDADE PREENCHIDO INCORRETAMENTE E/OU COM DADOS INCOMPLETOS





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDECIMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
REDECIMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE ACOMPANHANTE

Eu, _____, brasileiro (a), estado civil e/ou existência de união estável: _____, Profissão: _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/MG, CEP _____, com endereço eletrônico _____, telefone celular (____) _____, abaixo assinado, **DECLARO**, sob as penalidades da LEI e para os devidos fins, **QUE:**

1. **Pretendo participar, na qualidade de acompanhante do(a) aluno(a) nomeado e qualificado ao final, na VISITA TÉCNICA** ao _____, em _____ (endereço completo, período de realização, etc...), do Curso de _____ do Centro Universitário de Formiga (UNIFOR-MG), mantido pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG-FUOM.

2. **DECLARO** que, na qualidade de acompanhante, **concordo e comprometo-me a seguir, de forma irrevogável e irretroatável, as obrigações abaixo especificadas:**

I. É proibido o consumo de bebida alcoólica durante a viagem ou quaisquer outros tipos de drogas, bem como o embarque de signatário em aparente estado de embriaguez;

II. Estou ciente, aceito e comprometo-me a, durante todo o período da visita técnica, que compreende ida e volta Formiga-MG/_____ e todo o período de viagem, mesmo na qualidade de acompanhante, a obedecer aos mesmos Regimentos, Regulamentos e princípios estatuídos pelo Centro Universitário de Formiga – UNIFOR/MG e pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG.

III. Concordo e estou ciente de que o prazo de vigência deste Termo de Autorização e Responsabilidade inicia-se no momento do embarque, no dia ___/___/___ e finda-se ao retornar à cidade de Formiga/MG, no momento do desembarque;

IV. Estou ciente e concordo que o Centro Universitário de Formiga e/ou a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG não tem qualquer responsabilidade pelo transporte daquele que, porventura, não comparecer nos horários previstos para as saídas e os respectivos retornos aos locais de origem.

3. Reconheço, por fim, o valor jurídico do presente, dando ciência, concordando e acatando as disposições aqui contidas.

Formiga, _____ de _____ de 201__





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CRENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 517, de 09/05/2012

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

Nome aluno(a) acompanhado:.....
Curso..... Período.....
CPF
RG
Data de Nascimento:
Endereço completo:
Telefone de Contato :

OBS: ANEXAR CÓPIAS DO RG DO(A) ACOMPANHANTE

